

参考資料-1 調査票記入時の早見表

必ず提出
印刷はA3サイズ

<様式-1>

Table with 2 columns: 発注機関名称, 工事番号

様式-1 公共事業労務費調査・賃金調査票

手引きP.44参照

【令和5年10月調査】

Form for survey details including survey month (10), calculation period (9/21 to 10/20), and company registration info.

Main survey form header with fields for project name, company name, address, and various codes.

Main data table with columns for employee ID, initials, age, experience, labor hours, wages, and benefits. Includes a detailed grid for recording data.

※書類等の不備状況 ※備考 ○所定労働日数: 日/月 ○所定労働時間: 時間 分/日 ○就労形態: 週 休制 ○変形労働時間制: 1年間-()ヶ月→計算式は欄外へ記載 ○有給制度: 有・無 ※調査員氏名

(注) 1. ※ 印欄は、発注機関の調査員が記入する欄ですので、記入する必要はありません。 2. 本調査は、公共工事設計労務単価を決定するための基礎資料とするために実施するものであり、上記及びその理解の促進以外の目的に使用することはありませんので、正確なデータを提出されるようご協力をお願い申し上げます。 3. 本調査の目的をよくご理解していただいた上で、ご記入をお願いします。

印刷はA3サイズ

<様式-2>

様式-2 公共事業労務費調査・各種手当内訳票

【令和5年10月調査】

手当の支給がない場合提出不要

この内訳票は、調査票様式-1に記入していただく「A 割増の対象としている基準内手当(a)」、「B 割増の対象としていない基準内手当(b)」の基礎資料となるものです。各調査対象労働者について、調査対象期間に支給した各種の手当毎の内訳を記入し、「A 割増の対象としている基準内手当(a)」、「B 割増の対象としていない基準内手当(b)」欄の金額を、調査票様式-1の該当欄に転記して下さい。

手引き P.54~55 参照

Table with 2 columns: 工事名, 工事請負者名(元請), 賃金支払事業主, 作成者氏名, ※工事番号. Value: 様式-1と同じ, 調査票作成者の氏名.

調査対象月

様式-1と同じ

月

(単位:円)

Main data table with columns for 割増対象の別, 手当の番号, 手当の名称, 日額・月額, インフレ手当, 基準内・外の別, 番号, イニシャル, 番号, A 割増の対象としている手当 (1-10), B 割増の対象としていない手当 (1-10), 内基準内手当の計 (a), 内基準内手当の計 (b). Includes detailed instructions for entries.

※備考

※備考

- (注) 1. ※ 印欄は、発注機関の調査員が記入する欄ですので、記入する必要はありません。 2. 手当の種類が多くて記入欄が足りない場合は、欄を2つに区切って記入してください。 3. 日額の手当で、休日の労働に対する支給額が含まれていた場合は、休日の労働に対する支給額を除いた額を、()書きで記入してください。 4. いわゆる残業代などの時間外や深夜・休日労働の賃金は、様式-1-1の「時間外・休日・深夜勤務手当」欄に記入してください。 5. 臨時の給与に該当する手当は、本票には記入せず、「様式-3年計票(労働日数・臨時の給与)」の方に記入してください。 6. 休業手当はP26「(2)基準内・基準外手当の判断 ③休業手当」の説明に従い、様式-2または様式-1-1に記入してください。 7. 本調査は、公共工事設計労務単価を決定するための基礎資料とするために実施するものであり、上記及びその理解の促進以外の目的に使用することはありませんので、正確なデータを提出されるようご協力をお願い申し上げます。 8. 本調査の目的をよくご理解していただいた上で、ご記入をお願いします。

印刷はA3サイズ

<様式-3>

※ 発注機関名称

※ 工事番号

様式-3 公共事業労務費調査・年計票(労働日数・臨時の給与)
【令和4年11月～令和5年10月分】

手引き
P.56～57
参照

原則必須(臨時の給与がなく、有給休暇の取得義務対象者もない場合は提出不要)

この年計票は、調査票様式-1に記入していただく「年間労働日数」及び「臨時の給与」の基礎資料となるものです。
各調査対象労働者について、調査対象期間を含む過去1年間の月毎の「労働日数」及び「臨時の給与」を記入し、「労働日数(日)」「年計(12か月計)」及び「臨時の給与(円)」「年計(12か月計)」欄の日数、額を、調査票様式-1の該当欄に転記して下さい。(様式-1の番号に合わせて記入してください)
9月の賃金調査対象者についても、給与年計票は令和4年11月～令和5年10月の期間で作成してください。

Table with 2 columns: 工 事 名 (Project Name) and 請 負 者 名 (元 請) (Contractor Name). Includes fields for 賃 金 支 払 事 業 主 (Payment Business Name), 作 成 者 氏 名 (Creator Name), and ※ 工 事 番 号 (Project No.).

調査対象月

様式-1と
同じ

月

(単位:日又は円)

Main data table with columns for 種 別 (Category), 年 (Year), 月 (Month), 労働日数(日) (Working Days), 臨時の給与(円) (Temporary Salary), and 年 計 (12か月計) (Annual Total). Includes rows for various labor types (NI, GJ, DS, HS, HG) and a detailed '備考' (Remarks) section.

※ 備 考

- (注) 1. ※ 印欄は、発注機関の調査員が記入する欄ですので、記入する必要はありません。
2. 各労働者の労働日数は、有給休暇日及び休日の労働日数を除いて記入してください。
3. 労働日数の記入に当たっては、1時間でも労働した日は1日とカウントし、1日単位(整数)で記入してください。また、所定労働日で1日全て休みとなった日は除いてください。
4. 本調査は、公共工事設計労務単価を決定するための基礎資料とするために実施するものであり、上記及びその理解の促進以外の目的に使用することはありませんので、正確なデータを提出されるようご協力をお願い申し上げます。
5. 本調査の目的をよくご理解していただいた上で、ご記入をお願いします。

